

臺北市信義區光復國民小學 114 學年度第 1 學期課外社團活動實施計畫

一、依據「臺北市國民小學課外社團作業要點」辦理。

二、目的為提供學生課後之多元學習課程，以發展學生健全身心。

三、辦理原則

課外社團活動之課程，以各類藝能、體育、育樂活動為主，並得視活動之類別，以班級或營隊方式編班排課。本活動參加對象為在學學生，參加之師生皆採志願參加。

四、工作期程 (請家長務必注意繳費期限，於時間內進行繳費，以免喪失錄取資格)

項目	日期	辦理單位
公告活動計畫及開班一覽表	114/6/11 (三) 前	訓育組
【第一階段】線上報名	114/7/2 (三) 9:00- 114/7/8 (二) 17:00	有意願報名者
併單及報名資料上傳銀行	114/7/9(三)	出納組
【第一階段】 家長自行印製三聯單及進行繳費	114/7/10(四)- 114/7/15(二)	【第一階段】 正取學生
A. 更新系統確認繳費名單 B. 結轉各班別缺額並公告提醒【第二階段】	114/7/25(五) (繳費名單確認 後，未繳費者視為棄權，釋出名 額為第二階段報名缺額)	出納組、訓育組
【第二階段】線上報名	114/7/27(日)- 114/7/31(四)	有意願報名者
併單及報名資料上傳銀行	114/8/1(五)	出納組
【第二階段】 家長自行印製三聯單及進行繳費	114/8/2(六)- 114/8/6(三) 請家長在規定的時間內繳費	【第二階段】 正取學生
更新系統確認繳費名單	114/8/18(一) (繳費名單確認後，未繳費者視為 棄權)	出納組
彙整開班資訊並上網公告	114/8/20(三)	訓育組
【第三階段】現場候補報名及現場繳費	114/8/22(五) 8:30-12:00 視前二階段已開設班別是否額滿 決定	出納組、訓育組
開班前行政作業	114/8/25(一)-114/8/29 (五)	訓育組
課前說明會	114/8/27(三)(暫定)	訓育組、 開班教師
開班期間行政及經費處理	114/9/01(一)-115/1/19(一)	訓育組、出納組、 人事室、會計室

五、開班及報名

(一) 活動時間：114/9/1 (一) 至 115/1/19 (一) 16:00 至 17:30 止，共 20 週。

(二) 各班別上課日期請參閱下表(下學期行事曆尚未公布，表內日期暫為參考，需以【校頒行事曆】為準)

週一班別(19 次)	週二班別(20 次)	週三班別(20 次)
9/1. 9/8. 9/15. 9/22. 9/29 10/13. 10/20. 10/27 11/3. 11/10. 11/17. 11/24 12/1. 12/8. 12/15. 12/22. 12/29 1/5. 1/12. 1/19	9/2. 9/9. 9/16. 9/23. 9/30 10/7. 10/14. 10/21. 10/28 11/4. 11/11. 11/18. 11/25 12/2. 12/9. 12/16. 12/23. 12/30 1/6. 1/13	9/3. 9/10. 9/17. 9/24 10/1. 10/8. 10/15. 10/22. 10/29 11/5. 11/12. 11/19. 11/26 12/3. 12/10. 12/17. 12/24. 12/31 1/7. 1/14
週四班別(19 次)	週五班別(19 次)	註： (1)10/6(一)中秋節放假 (2)10/10(五)國慶日放假 (3)11月有一次週一體育表演會 補假(暫定) (4)1/1(四)元旦
9/4. 9/11. 9/18. 9/25 10/2. 10/9. 10/16. 10/23. 10/30 11/6. 11/13. 11/20. 11/27 12/4. 12/11. 12/18. 12/25 1/8. 1/15	9/5. 9/12. 9/19. 9/26 10/3. 10/17. 10/24. 10/31 11/7. 11/14. 11/21. 11/28 12/5. 12/12. 12/19. 12/26 1/2. 1/9. 1/16	

(三) 報名方式：一律採網路報名，共有三次報名機會。第一階段報名繳費完成後之缺額，開放第二階段報名繳費，**第三階段視前二階段已開設班別是否額滿決定現場候補報名及現金繳費，額滿為止。**
(報名時程請參閱上方期程)。

1. 請上本校首頁 <http://www.kfps.tp.edu.tw>。
2. 由學校首頁進入線上報名系統，請先至頁面右上方，登入帳號及密碼為學生身分證字號（英文1碼及數字9碼，英文不分大小寫）。
3. 登錄完成請至活動報名列表，點選所要報名之「本活動名稱」。
4. 報名作業流程細節請參閱系統操作手冊。

(四) 錄取方式採依報名序位錄取。第一階段錄取直接公告於報名系統，正取學生請依時限繳費，未於繳費期限內繳費者視為放棄，名額於第二階段報名時釋出。第二階段錄取亦直接公告於報名系統，正取學生繳費規定同第一階段，未於繳費期限內繳費者視為放棄，不再接受事後補繳費用。

(五) 開班標準：原則 15 人始得成班，上限人數 20 人。

(六) 為顧及報名及繳費者之權益，恕不辦理調班，然可進行退費及於報名期限內重新報名未額滿之班別。開班公告後為確認掌握學生名單及課程學習進度，不論是否滿班，恕不接受候補。

六、繳費及退費

(一) 本活動費用統籌運用，以代收代付方式，納入本校會計程序辦理。

(二) 收費計算依「臺北市國民小學課外社團作業要點」規定。本活動採整學期計費，參加者或開班公告前候補報名者均需全期乙次繳清費用。各班之學習材料費由教師依實際需要訂之，由參加該班之學生均攤。

(三) 繳費方式：確定開班後，請**家長自行印製繳費三聯單**於時限內至銀行或超商繳費，並保留「學校存查聯」，若**未於繳費期限內繳費者視為放棄，名額提供後續報名繳費者**。(建議以雷射印表機 A4 紙張列印為佳。)

(四) 如遇不可抗力之天然災害而無法上課時，不退費亦不補課。

(五) 退費標準（依「臺北市國民小學課外社團作業要點」辦理）

1. 於開課日前申請退費者，扣除行政費用 250 元後，退一個社團扣 250 元，退兩個社團扣 500 元，依此類推，再退還所繳費用之全部。

2. 已開課至未逾上課總時（節）數三分之一，而申請退費者，退還所繳費用之三分之二。

(114/9/1~114/10/17)

3. 開班後超過上課總時（節）數三分之一、未達三分之二而申請退費者，退還所繳費用之三分之一。(114/10/18~114/11/28)

4. 申請退費時已超過上課總時（節）數之三分之二者，不予退費。(114/11/29 以後)

5. 學校因故未能開班授課者，全額退還費用。

6. 前項退費基準，如學習材料費已購置成品者，則發還成品。

7. 申請退費時請至學務處填寫退費申請書，退費之計算以至學務處填寫申請書當天之時間為計算標準。

8. 正式退還費用日期需待承辦單位核對正確後，由總務處批次處理通知家長匯入帳戶(非富邦銀行須扣轉帳費 10 元)。

七、注意事項

(一) 報名前請審慎衡量個人課業、興趣及身體狀況，請勿虛報班別，確定要參加後才報名，以免造成開班及退費困擾。

(二) 報名前請家長務必確認學生身分證號以免輸入錯誤，若報名成功但資料輸入錯誤且無法在線上報名系統更正資料時，請家長親至學務處訓育組以書面更正資料。

(三) 上課時間於上述表格皆已註明，不另發通知；114/9/1 至 9/19 前三週上課所有學生至操場(雨天改學務處旁川堂)集合，由授課教師分班帶領至上課地點。

(四) 為顧及學生安全，若需請假者，請家長提前電話或書面聯繫該班授課教師或學務處。

(五) 若有報名相關疑義，請洽學務處訓育組，電話:02-2758-5076 分機 821。

八、本計畫經課外社團委員會討論通過後陳 校長核可後實施，修正時亦同。